

國立臺東大學 110 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議紀錄

時間：110 年 4 月 15 日（四）上午 10：10

地點：行政服務大樓 4 樓簡報室

主席：魏副校長俊華

出席人員：如簽到單

紀錄：陳惠菁



(會議附件請掃描 QR code)

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次會議紀錄及決議執行情形

109 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄(109.10.5)及決議執行情形		
提案	項目	提案名稱
1	提案	本校 109 年度內部控制缺失及興革建議追蹤表，請討論。
	決議	一、109 年 9 月內部控制缺失及興革建議追蹤部分，繼續追蹤列管計有 4 項，為項次 1、2、3、4；餘解除列管。 二、稽核評估職能單位評估或稽核事項繼續追蹤，全數解除列管。
	執行情形	依決議辦理，追蹤改善情形。(詳見本期提案討論一)
2	提案	本校各單位 109 年度高風險之內部控制作業項目共計 19 項，請討論。
	決議	一、本案依會議委員建議，控制作業項目「設備維護保養作業」調整為「大型設備維護保養作業」，請權責單位總務處協助修正內部控制作業項目名稱。 二、餘照案通過。
	執行情形	已配合修正，列入本校內部控制制度 6.0 版予以修正。(詳見本期提案討論三)
3	提案	本校 109 年度內部控制制度自行評估實施計畫(草案)，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	業於 110 年 1 月 4 日完成本校 109 年度內部控制制度自行評估結果簽核；於 110 年 1 月 11 日東大秘字第 1101000179 號函送各單位參辦及持續改善，並據以辦理 109 年度內部控制聲明書簽署事宜。
4	提案	本校 109 年度內部稽核暨校務基金稽核計畫(草案)，請討論。
	決議	一、若內部稽核委員無法參加原場次之稽核組別，須調整場次，可由秘書室協助調整更換稽核組別。 二、餘照案通過。
	執行情形	一、本案依 109 年度內部稽核暨校務基金稽核計畫，於 11 月 6 日(五)上午及下午分別進行書面審查，於 11 月 12 日(四)、11 月 13 日(五)上午分別進行實地查核。 二、業於 110 年 1 月 4 日完成本校 109 年度內部稽核報告簽核；於 110 年 1 月 11 日東大秘字第 1101000179 號函送各單位參辦及持續改善，並據以辦理 109 年度內部控制聲明書簽署事宜。
5	提案	稽核評估職能單位評估或稽核事項，請確認。

109 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄(109.10.5)及決議執行情形			
提案	項目	提案名稱	
	決議	照案通過。	
	執行情形	於 110 年 1 月 11 日東大秘字第 1101000179 號函送職能單位(總務處、圖書資訊館及人事室)參辦及持續改善。(詳見本期提案討論二)	

決定:確定。

參、報告事項

案一、本校 109 年 7 月至 12 月業務督導與管考報告。

說明：

- 一、依據「國立臺東大學各單位業務督導與管考實施要點」第 2 點辦理。
- 二、本校一級行政及學術單位 109 年 7 月至 12 月業務督導與管考報告，各單位已填報完成(詳如附冊一及附冊二)。本次為第 4 年次下半年度之督導與管考，除公文時效性無法全部單位皆落實外，其他項目各單位大多落實自行督導與管考，並展現執行成果。
- 三、各單位業務執行辦理情形彙整如下表：(表一~表三)

表一：行政單位會議紀錄陳核及法規修訂統計表(統計時間為 109.07.01-109.12.31)

單位	所屬層級	總件數	逾 7 日完成陳核		所屬層級	新訂	修正	廢止	總計
			件數	百分比		件數	件數	件數	件數
教務處	校級會議	17	0	0	校級法規	0	12	0	12
	單位會議	1	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
學務處	校級會議	9	1	11.1%	校級法規	0	10	0	10
	單位會議	6	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
總務處	校級會議	11	0	0	校級法規	2	3	0	5
	單位會議	3	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
研發處	校級會議	3	0	0	校級法規	0	1	0	1
	單位會議	12	0	0	單位適用法規	2	3	0	5
圖書資訊館	校級會議	3	0	0	校級法規	0	3	0	3
	單位會議	2	1	50%	單位適用法規	0	0	0	0
產推處	校級會議	1	0	0	校級法規	0	3	0	3
	單位會議	3	1	33.3%	單位適用法規	0	0	0	0
秘書室	校級會議	16	0	0	校級法規	0	2	0	2
	單位會議	4	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
人事室	校級會議	11	0	0	校級法規	0	2	0	2
	單位會議	0	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
主計室	校級會議	0	0	0	校級法規	0	0	0	0
	單位會議	3	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
運健中心	校級會議	3	0	0	校級法規	1	1	0	2
	單位會議	6	0	0	單位適用法規	0	0	0	0

教發中心	校級會議	11	0	0	校級法規	1	4	0	5
	單位會議	3	0	0	單位適用法規	0	0	0	0

表二：行政單位業務執行情況統計表

單位	執行績效		業務收入		重大業務	
	報教育部 (或科技部等)或其他應辦事項	公文逾期 10 天 數件數	項目	業務之收入	每年度逾十萬元之延續性採購案件辦理	整體重要績效成果概述
教務處	6	0	報名費收入	606,240	2	各項招生及經驗分享工作坊
學務處	11	3	住宿費	23,401,169	1	輔導學生社團、生活及職涯的各項活動
總務處	6	6	停車/場館/租金/拍賣	2,511,557	14	改善學習與研究空間環境及辦理校園景觀整理與綠美化等
研發處	5	0	無	0	0	交換生座談及成果發表會與支援桃機境外生返台
圖書資訊館	0	10	規費	58,568	11	圖書館週活動及校務資訊系統改善(收費平台)
產推處	0	2	場租/招待所等	7,640,362	0	辦理三創活動、各項委辦課程及實習商店試營運
運健中心	0	3	場租/游泳池等	873,920	0	辦理競賽及各項運動推廣活動
秘書室	3	0	募款及紀念品收入	1,844,903	1	東大簡訊及行政業務管考等
人事室	11	0	無	-	0	持續推動完善教師多元升等制度及規劃新聘專任教師
主計室	17	0	無	-	1	辦理預算分配
教發中心	10	0	無	-	0	辦理提升教師專業成長系列講座與增能活動等

表三：學術單位會議紀錄陳核及法規修訂統計表(統計時間為 109.07.01-109.12.31)

學院/中心	會議項目	總件數	逾 7 日完成陳核		逾期十日公文件數	所屬層級	新訂	修正	廢止	總計
			件數	百分比			件數	件數	件數	件數
師範	院級會議	11	0	0	4	院級法規	0	1	0	1
	系所(學程、專班)會議	60	7	12%		系所學程法規	3	5	0	8

人文	院級會議	12	0	0	3	院級法規	0	0	0	0
	系所(學程、專班)會議	59	7	11.86%		系所學程法規	12	7	2	21
理工	院級會議	10	0	0	6	院級法規	1	3	0	4
	系所(學程、專班)會議	48	0	0		系所學程法規	6	8	0	14
通識中心	院級會議	25	0	0	0	校級法規	1	0	0	1
	系所(學程、專班)會議	0	0	0		院級法規	0	0	0	0
	其他會議	0	0	0		系所學程法規	0	0	0	0
師培中心	院級會議	4	0	0	0	院級法規	0	7	0	7
	系所(學程、專班)會議	21	5	23.8%		系所學程法規	0	1	0	1
南島中心	院級會議	0	0	0	0	院級法規	0	0	0	0
	系所(學程、專班)會議	5	0	0		系所學程法規	0	0	0	0
原發中心	院級會議	0	0	0	3	院級法規	0	0	0	0
	系所(學程、專班)會議	0	0	0		系所學程法規	0	0	0	0
東部生物經濟中心	院級會議	0	0	0	1	院級法規	0	0	0	0
	系所(學程、專班)會議	0	0	0		系所學程法規	0	0	0	0

四、改善事項如下：

- (一)下期工作請將督導報告彙整陳核完畢於 110 年 7 月 31 日前送秘書室彙辦，督導管考採滾動式檢視，若單位有新增業務、行政法規、重大措施等，建請納入管考範圍。
- (二)公文與去年同期相比「逾期 10 天公文件數」去年共計 351 件，今年 41 件，總計降幅達 88%。雖稽催逾期公文件數大幅降低，但請各單位應於期限內簽辦公文，以提高業務執行效率。
- (三)本次增加填報教育部績效衡量指標撰述(附冊三)，因績效衡量指標會影響教育部核定本校績效型補助款數額，請各單位檢視，填報任何有關校務資料之表格，請務

必以「學校整體」之數據填報，以利資訊公開後相關單位(如天下遠見雜誌)獲取本校正確之數據。其中請院及系所提供「學生參加競賽」、「學生論文出版統計」及「學生出席國際會議統計」大部分是理工學院系所提供資料，是否尚需補充三學院再協助檢視並提供資料。(另「學生展演活動統計」目前為無。)

(四)秘書室網頁已建置本校法規章則彙編(已公告於秘書室網頁/法規章則彙編)，網址為<https://law.nttu.edu.tw/>，目前各項法規皆為連結各單位原置法規之網址，請各單位有新訂定或修正法規，請務必隨時更新，以利各單位查詢。也請各單位修訂法規後，也檢視對應的內控項目流程是否有根據新的法規一併修正。

決定：

一、有關「教育部績效衡量指標撰述」資料，請教學發展中心協助提供本校申請「鼓勵系所辦理教學發展活動獎補助」中之「指導學生競賽獲獎」及「系所辦理教研發展活動(含展演、成果展及學術研討會)」之資料，以利填報大學校院校務資料庫學 19 之「學生參加競賽、論文出版等成效」之資料。

二、往後內部控制暨內部稽核小組召開會議，可請三學院院長列席與會。

肆、討論事項

討論一、本校 110 年度內部控制缺失及興革建議追蹤表，請審議。

說明：

- 一、依 109 年度內部控制制度自行評估結果和內部稽核暨校務基金稽核報告，列入本校 110 年 3 月內部控制缺失及興革建議追蹤表，計有 11 大項(106-108 年繼續列管計有 4 大項)。各項之改善辦理情形，業請主責單位說明。(詳如附件 1-1)
- 二、本年度增加稽核評估職能單位評估或稽核事項，共計 1 大項。(詳如附件 1-2)
- 三、前述改善情形如已完成者，建請解除追蹤；若需加強改善者，繼續列入下次追蹤事項或列入本(110)年度內部稽核計畫之稽核項目。

決議：

- 一、110 年 3 月內部控制缺失及興革建議追蹤部分，繼續追蹤列管計有 8 項，為項次 1、2、3、4、5、8、9(2)、10；餘解除列管。(詳如表一)
- 二、稽核評估職能單位評估或稽核事項繼續追蹤，解除列管。(詳如表二)

表一：110 年 3 月內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
106 年度(尚未解除列管案件)				
1	【教務處註冊組-學生註冊費用通知繳交、催繳等作業】			
	建議碩士班及在職進修學生畢業、學生休(退)學或轉	繼續列管	【教務處-註冊組】 (1) 研究生畢業離校系	繼續列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
	學等也能透過線上離校系統辦理，且系統能彙整未繳費資料，以提升行政效能。		<p>統已由得標廠商進行開發，目前已進入系統測試階段。</p> <p>(2) 學生休退學 E 化申請已由系發組進行委外開發招標採購，目前由得標廠商依排程進度開發線上休退學申請及審核系統。</p> <p>【圖書資訊館】</p> <p>(1) 研究生畢業離校系統已完成建置，進入測試階段，待測試完成經業管單位確認後即可上線。</p> <p>(2) 學生休、退學 E 化申請系統，廠商建置中，預計 4 月進行測試。</p>	
2	【圖書資訊館-資訊安全暨個人資料保護管理】			
	館方已有導入個資 SOP 的規制，預定明年(107)後實施。但因 108 年度教育部資安驗證中心預算不足全國僅 8 校獲得輔導資格，預畫明年再提申請計畫，爭取相關輔導驗證達成。	繼續列管	<p>(1) 資安驗證部分，教育部去年確定今年起由教版驗證改為 ISO27001，本校已由 SGS 廠商輔導導入辦理中。</p> <p>(2) 個資驗證今年最後定案仍維持教版驗證，但由於教育部資安驗證中心今年個資聯合輔導經費未通過(個資導入輔導費用昂貴，聯合輔導由教育部驗證中心主辦，提供有限名額，本校皆有報名爭取名額)，驗證中心表示今年將建置網站置放個資表單供各校取用。</p> <p>(3) 已向各個資導入廠商詢價，再行簽文辦理。</p>	繼續列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
108 年度(尚未解除列管案件)				
3	【圖書資訊館-系統開發作業】			
	<p>(1) 系統開發延宕，部分系統功能不完整且不穩定。</p> <p>(2) 同仁分工與工作內容進度應確實掌握。組內同仁溝通與協調及跨單位溝通協調期待可以再更精進，兼顧組內同仁進度與單位需求。</p> <p>(3) 案件登錄及執行可以再系統化，並有效區分新案、維護案及計畫專案等，並確實落實進度管控。</p> <p>(4) 針對學校主要運作單位及相關單位的系統需求排定優先次序，並予需求單位確認，且應兼顧系發組的負荷量。</p> <p>(5) 系統發展組有就年度專案案件數進行統計，惟僅提供總量件數(含功能新增、維護案件)，應可增加每人與件數對應之統計量，進行分析。</p> <p>(6) 系統開發作業流程圖之進行系統開發、系統測試流程，建議修正為系統開發、修改及系統測試。</p> <p>(7) 系統開發作業流程圖之單位名稱誤繕為系統發展處，請修正。</p>	繼續列管	<p>(1) 目前本組技術師皆能獨立完成系統開發作業，後續聘用之技術師仍會以有開發經驗為主要應聘條件。</p> <p>(2) 各項需求項目會由單位進行排序，技術師依需求進行評估並適時與業務單位溝通、協調，目前委外案件已同時進行開發，利提升效率。</p> <p>(3) 目前已擬定專業加給機制，人事宣布亦提出相關機制，願學校能給予支持，使技術師專業更具肯定。</p> <p>(4) 目前專案已依其需求進行分類，分為新專案(開發)、計畫專案、維護案(教務、學務、其他單位)，維護案件依列出各單位所提之需求，請需求單位進行優先排序，技術師將依單位排序依序執行維護開發。其他單位需求開發優先序，擬透過本組定期由副校長主持之系統開發雙月會議定。</p>	繼續列管
4	【學務處-諮商輔導作業】			
	潛在風險個案無法掌握，須系所及相關單位協助。	繼續列管	【學生事務處】 已於 109 年 12 月 21 日完工，110 年 1 月 13 日前與圖資館配合進行系	繼續列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
			<p>統測試，1 月 20 由日總務處、圖資館辦理驗收作業；3 月 5 日辦理複驗，複驗後由圖資館與廠商處理後續 IP 等相關設定，預計 4 月正式上線。</p> <p>【圖書資訊館】 已於 110 年 03 月 05 日完成驗收，預計 4 月底上線使用。</p>	

109 年度(列管案件)

5	【研發處-申請計畫(委辦計畫、補助計畫)作業】			
	<p>(1) 如有執行過程出現爭議問題，其解決機制有待建構。雖有偶發問題發生之情形，不足以影響整體流程，應思考預警機制。</p> <p>(2) 當計畫申請為一校一案，申請者超過一案時，業管單位採行發文，召開相關委員會方式處理。此情況實屬經常發生的情事。</p> <p>(3) 徵求計畫公告計畫申請至彙整發文等作業，現況與程序說明表流程圖未盡符。</p> <p>(4) 對於執行計畫，除不可歸責理由之外，無法履約造成學校形象受損甚至被列不良廠商實應如何管控。</p>	<p>(1) 建立類似相關機構的管控，例如：執行計畫發生爭議事件應有適當的停權機制。</p> <p>(2) 當計畫申請為一校一案，建議可將相關處理流程納入研發處相關辦法之中，以利依法行政。</p> <p>(3) 對有爭議性之計畫主持人應有適當的說明機制，建議制訂計畫執行注意事項 Q&A，使其有更明確之認知。</p> <p>(4) 建議可把過去發生之爭議事件，做成案例，可避免重蹈覆轍。</p> <p>(5) 各單位執行計畫有用人未加保，應採購未採購情形，建議於計畫申請或執行階段，增加提示或檢核表單，以減</p>	<p>(1) 擬依建議於本處網頁製作計畫申請相關 Q&A 及相關案例說明，並於每年度新進教師訓練時安排宣導課程，使申請計畫有更明確之認知。</p> <p>(2) 有關用人未依規定期程加保或請購未依規定辦理，本處將於計畫申表單增列提醒告知事項。各單位應本職權要求申請單位或申請人依本校相關規定辦理。</p> <p>(3) 本校產學合作要點中第六點(二)規定，各計畫主持人未依合約規定履行計畫者，除有不可歸責理由外，其責任概由計畫主持人負責。目前違規案件實屬少數個案，現階段建議依合約規範辦理，如違規案件增加，可再考量修訂相關法規，增列懲處規定。</p>	繼續列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		<p>少違反法令之情形。</p> <p>(6) 目前研發處在計畫申請同意表中有一欄位：「各計畫主持人未依合約規定履行計畫者，除有不可歸責理由外，其責任概由計畫主持人負責」，此處的負責是否可更明確，以避免因無法履約造成學校形象受損，若被列入不良廠商，恐造成學校日後申請計畫受損。</p>		
6	【總務處-付款作業-國庫機關專戶支付】			
	(1) 承辦人員所建受款人資料錯誤致無法順利匯撥款項。	<p>(1) 建議強化源頭管理，請建檔人員注意改善辦理。</p> <p>(2) 無法順利成功匯款受款人而回存至校務基金 401 專戶之個案，出納組表示此類個案，本(109)年僅有 1 例，且已通知該個案之經費申請單位仍應繼續依規定辦理核銷。建議就確已回存至校務基金 401 專戶之個案，以書面或以電子郵件通知經費申請單位，以利經費申請單位予以列管。</p> <p>(3) 「公款支付時限及處理應行注意事</p>	<p>(1) 本組於 109 年 8 月 24 日及 110 年 3 月 12 日發布通報，請各單位申請給付款項時，提供正確付款資料，如屬新的受款人時，請檢附存摺影本等資料，以利本組核對，以俾順利完成匯款。</p> <p>(2) 截至本(110)年 3 月 15 日止，無法順利匯款而回存至校務基金 401 專戶之個案有 2 件，本組立即以電話通知經費申請單位辦理後續付款事宜及更新正確帳號。本組收到主計室之付款憑證(支出傳票及現金轉帳傳票)後，即辦理支付作業(流程：下載付款資</p>	解除列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		項」自 105 年 1 月 8 日起停止適用，嗣後機關採購事項相關部分回歸依政府採購法第 73 條之 1 條略以，「機關辦理採購之支付及審核程序，除契約另有約定外，應於接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款，向上級機關申請核撥補助款者為 30 日辦理」；建請出納組依上開規定辦理。	料—審核—開立支票及印製匯款明細表—送主計室及秘書室核蓋支票印鑑章—送銀行匯款)，並於 15 日內完成付款。	
7	【教務處增設及調整院、所、系、學位學程作業】			
	系、所、學位學程之增設、調整均依校內流程完成法定程序後報部。教育學系教學科技碩士在職專班裁撤案，104 學年度起停招，依規定時程內完成校內法定程序(本案於 108 年 9 月 26 日經 108 學年第 1 學期期初校務會議通過)並完成報部(109 年 3 月 13 日)。但同樣教育學系文教行政碩士在職專班及教學科技碩士班裁撤案，104 學年度起停招，卻未依規定時程內完成校內法定程序(本案於 109 年 3 月 19 日經 108 學年第 2 學期期初校務會議通過)，以追認方式完成報部(109 年 3 月 13 日)。	<p>(1) 系所增設、調整等由系所端發起，完成校內程序後由教務處彙整，約為每年 3 月份完成報部。未在此期限完成校內程序者，雖然教育部同意以追認方式補足法定程序，但會議召開及討論結果的不確定性，仍存有風險性。</p> <p>(2) 教務處雖依規定通知系所在期限內提報，但仍發現有系所來不及在期限內陳報停招或裁撤之情形發生。</p> <p>系所班別等之增設或停招、裁撤等均關係本校生源及註冊率等問題，影響層面重大。</p>	<p>(1) 有關總量提報作業時程之通報頻率，將提高為三次，第一次為 8 月份總量招生名額協商會議提醒與會主管並做成會議紀錄，第二次為學年度開始後一個月，再度發函通知各學系，第三次為教育部正式公文送達後，再度發文提醒通知。</p> <p>(2) 將請系統發展組協助設定系統提示，當停招班別已無學籍學生時，系統自動通知註冊組或綜合業務組。</p> <p>(3) 由於教育部每年總量提報時間與各大學召開校務會議時間無法密切配合，教育部已彈性調整總量提報作業方式，如</p>	解除列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		<p>建議：</p> <p>(3) 時程管控增加通報頻率，並建立檢核點控制，適時提醒系所主管及單位業務人員。</p> <p>(4) 已停招之班別，確認已無在籍學生者，校務系統能主動通知教務處及系所單位，以評估辦理裁撤與否之前置作業準備。</p> <p>(5) 對於新增或停招之班別，如時程上趕不及原訂之校發或校務會議審議，若屬緊急，是否可考慮簽請校長召開臨時校發或校務會議審議以之因應。</p>	申請案送審前校內校務會議仍未通過，可採行事後追認方式處理，故如無特殊需要，無須召開臨時校務會議處理。	
8	【學務處-生涯輔導方案推動作業】			
	針對畢業後一年再填答者不到 40%比例，經 109 職涯中心檢核，實際填答值皆超過其目標值，唯獨畢業後 5 年填答的學碩士仍有努力空間。	<p>(1) 針對數據經 IR 辦公室分析後，職涯中心仍屬業務管理單位相關分析後「追蹤」是重點，才能真正落實校內課程及教學相關改革。</p> <p>(2) 作業程序說明應改以文字說明而非僅用圖示呈現。</p> <p>(3) UCAN 相關分析調查，雖有舉辦說明會統一說明，亦有相關數據給導師，針對「個別輔導」與「諮商」建議可納入。另相關後續</p>	<p>(1) 109 年畢業生就業流向調查情況，畢業後 5 年之學士班填答率 64.2%、碩士班 59.7%、博士班 75%，均較設定目標值 50% 為高，均達標。</p> <p>(2) 有關資料本中心除自行進行分析外，同時原始資料也提供 IR 及教發中心進行分析，本中心統計結果及各系核心能力統計業已提供各系、課務組進行課程、教學面向參考。</p> <p>(3) 修正作業程序說明，改以文字進行說明。(附表 1)</p> <p>(4) 針對 UCAN 施測，未</p>	<p>本案繼續列管； 委員建議修改如下：</p> <p>(1)有關畢業生流向統計資料提供給教務處課務組、教學發展中心及校務研究辦公室使用，以擴大資料使用效益，亦請一併修正作業程序說明第五點及作業流程圖(表一)，以利落實課務改革及推出創新課程之參考方向。</p> <p>(2)另有各系(所)回傳資料檢核為 10 月至 11</p>

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		分析結果「追蹤」更應落實，而非僅是投入面(input)的努力，產出成效(output, outcomes)是更重要的。	來將篩選各類職業興趣均低分同學進行重測，了解這群大一同學隨著入校學習，在職業興趣是否達到分化效能，狀況若未改善，將協請學校職涯輔導教師進行個別輔導。	月請同步修正作業流程圖。 (3) UCAN 施測，未來將篩選各類職業興趣均低分同學進行重測，故視 110 學年度入學學生處理方式得出結果後再行解除列管。
9	【產學營運暨推廣教育處-產學合作聯盟作業】			
	(1) 原法令依據已不符合現況需求。 (2) 產推處已研擬新的管理要點因應，目前依據新的作業程序運作正常。	(1) 新擬之產學創新園區建物空間使用暨收費管理要點應於 109 年度底前提請行政會議審議，通過後列入內部控制作業。 (2) 新擬之產學創新園區建物空間使用暨收費管理要點，有關產學進駐流程可考慮加入續約程序，簡化作業給予適當之進駐穩定性支持。進駐收費以月繳為主，可採年繳，評估給予年繳適當優惠方案。	(1) 新擬之產學創新園區建物空間使用暨收費管理要點業於 109 年 11 月 19 日 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過。 (2) 有關續約部分因涉及校內單位及校外單位屬性不同，會再做仔細考量，並與學校法顧討論後，以統整性的條文加入要點中。有關年繳優惠部分尚待與主計討論其適法性，確定有相關法規可依循下再做調整。	(1)解除列管 (2)繼續列管
10	【圖書資訊館-機房管理作業】			
	已按照作業流程完成相關的改善措施，並納入既有的 SOP。	(1) 建議可在年底前邀請相關廠商到校一同進行事件演練，確認所作之改善措施為可行的。 (2) 針對智能化管理的考量，如何將正常與異常訊號得以適時地紀錄下來，結合異常預警模式的	(1) 關於機房發電機 ATS 切換故障問題，已於 110 年 1 月 26 日配合本校停電檢修期間，一併改善 ATS 雙迴路造成無法正常供電問題，經測試已可順利切換供電。 (2) 另本組機房已與廠商簽訂維護合約，相	繼續列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		進行，可以提供智慧型事先警訊的防範機制。	關環控系統可留下機房環控資訊並可傳發機房相關警訊通知，以提供防範機制。	
11	【運動與健康中心-傳染病通報及處理作業】			
	<p>(1) 新訂本校校園傳染病防治作業要點，未納入內控作業程序說明表之法令依據項下。</p> <p>(2) 檢附之本校校園傳染病應變小組組織與職掌，校長及主計室主任之工作職掌為嚴重特殊傳染性肺炎應變有關之工作。</p>	<p>(1) 內控作業程序說明表之法令依據應增加本校「校園傳染病防治作業要點」，以茲遵循。</p> <p>(2) 應變小組組織與職掌表校長及主計室主任之工作職掌，建請修正為傳染病疫情防治應變有關之工作。</p> <p>(3) 有關作業程序說明欄內成立緊急應變小組，未敘明成立之情形。</p> <p>(4) 傳染病防治緊急應變小組成員由校長、副校長及及各一級單位主管等組成，惟經查各個傳染病個案狀況不同，情節輕者或可免成立應變小組，緊急案件則宜由應變小組中之相關單位人員組成緊急應變工作小組，處理前期作業以求時效，重大案件則依現行應變小組組織與職掌召開會議辦理，建請於作業程序說明欄註明依疫</p>	<p>(1) 關於內控作業程序說明表之法令依據，將增列入本校「校園傳染病防治作業要點」。(附表 2)</p> <p>(2) 應變小組組織與職掌表校長及主計室主任之工作職掌內容將修正。</p> <p>(3) 作業程序說明欄內，將明確敘明成立緊急應變小組時機。</p> <p>(4) 關於成立緊急應變小組時機，將於作業程序說明欄位內明確註明依傳染病種類及疫情輕重程度組成應變小組時機，以求時效並提升行政效能</p>	解除列管

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		情輕重程度組成應變小組之情形及成員，以符合執行現況及提升行政效能。		

表二：110 年度 3 月職能稽核事項評估結果與改善情形彙整表

項次	職能稽核事項	缺失及所提建議	改善/辦理情形	本次會議決議
1	【總務處-事務管理工作檢核(含財產盤點)】	1. 宿舍管理部分： (1) 有關修繕系統宿舍維修人員田瑞賢已改名為田鎮銘，請修正。 (2) 經發現有約用講師於 108 年度辦理申請，請確認當時核准條件是否符合相關規定。 2. 車輛管理部分： (1) 有關 BVD-8089 小客車公務車輛登記卡尚有部分資料未齊待補。 (2) 汽車消耗油量統計表中「油耗量」欄所登載數據為加油量，建議調整欄位名稱或重新定義以符統計目的。	1. 宿舍管理部分： (1) 已將修繕系統內維修人員田瑞賢更正為田鎮銘。 (2) 經查該師為校務基金進用約聘教師(編制外)，不符申請資格，且無入住情事，予以取消申請。 2. 車輛管理部分： (1) BVD-8089 小客車未補齊之車輛管理文件，已請使用單位補齊。 (2) 汽車消耗油量統計表中「油耗量」欄所載數據為加油量部分，已修正為填列耗油量，至加油量另行填載於表單。	解除列管

討論二、本校 109 年度內部控制聲明書擬屬「有效」，請審議。

說明：

- 一、依據教育部 110 年 1 月 7 日臺教綜(三)字第 1100001627 號函辦理。
- 二、109 年度整體內部控制有效程度，依「政府內部控制聲明書簽署作業要點」之格式規

- 定，各主管機關應於前一年度施政績效報告中揭露所屬機關內部控制聲明書簽署情形，並於當年3月底前經機關首長核定後對外公開。除國立大學校院應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前完成外，其餘機關應於110年4月底前完成簽署，並公開於各該機關網站之政府資訊公開專區，以及上傳至內部控制聲明書申報系統。
- 三、本校援例規劃於110年度內部控制暨內部稽核小組第1次會議(110.04)提案討論，以確定本校內部控制有效程度，並依限辦理聲明書簽署、公開及上傳作業。
- 四、內部控制聲明書按整體內部控制之有效程度，區分為下列「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型：
- (一)「有效」：無內部控制缺失，或存有內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，且能合理確保「所有」內部控制目標之達成。
- (二)「部分有效」：存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，或存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。
- (三)「少部分有效」：存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。
- 五、本校109年度內部控制自行評估計畫報告及內部稽核報告業於110年1月4日陳校長核定，經各單位自行評估後，整體評估均為【落實】。內部稽核業已進行追蹤改善，如本期提案討論一。爰此109年度內部控制聲明書擬屬「有效」，請討論。
- 六、109年度內部控制聲明書(詳如附件2)，依本案決議事項，於110年6月30日前完成申報系統上傳及公告於本校資訊公開專區。

決議：照案通過。

討論三、修正本校內部控制制度6.0版(草案)，請審議。

說明：

- 一、依109年10月5日「109年度內部控制暨內部稽核小組第2次會議」決議辦理及受稽核單位依109年11月內部稽核之改善建議，修正相關內部控制作業文件(含流程圖)。修改內容如下：
- (一)修正風險辨識項目中風險項目代號增列5項、共計為103項。(如附件3，p.9)
- 各單位辦理風險評估，其作業項目風險值逾2者，列入內部控制制度計19項。(如附件3，p.21)
- (二)修改組織及各單位執掌一覽表並於內部控制制度編碼原則新增教學發展中心。(如附件3，p.29及p.31)
- (三)另依據財政部109年5月15日台財庫字第10903665560號函及教育部109年5月18日臺教祕(一)字第1090072045號函，修改總務處[收款作業]、[付款作業-國庫機關專戶支付]、[各項稅費款之扣繳作業]、[零用金作業]、[票據、有價證券與

其他保管品之收付及管理作業]、[收據管理作業]、[薪資發放作業]、[押標金、保證金及其他擔保之收付作業]、[出納事務之盤點及檢核作業]程序說明表及流程圖；另依內部稽核委員之改善建議修改學務處[生涯輔導方案推動作業]及運動與健康中心[傳染病通報及處理作業]程序說明表及流程圖。(附件 4)

二、檢附本校內部控制制度為 6.0 版(草案)，如附件 3。

決議：照案通過。

討論四、為辦理評估風險，建請確認本校風險可能性及影響程度之評量標準表，請審議。

說明：

一、依據「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」第 10 點第 1 項第 1 款辦理分析風險。

二、建請同意援例據以辦理 110 年度風險評估請討論。

表 1：風險影響程度評量標準表

等級	影響程度	影響學校形象	人員	財物損失 (新臺幣)	資訊服務影響	申訴/客訴(人數)	受上級機關處分
3	非常嚴重	國際性(全國性連續)新聞版面報導負面新聞	人員死亡	100 萬元以上	系統無法提供服務達 3 天以上	團體(11 人以上)	依法懲處
2	嚴重	全國性新聞版面報導負面新聞	人員重傷	逾 10 萬元以上未達 100 萬元	停止服務達 1 天以上未達 3 天	多數人(3-10 人)	限期改善
1	輕微	地方性新聞版面報導負面新聞	人員輕傷	10 萬元以下	停止服務達 3 小時以上未達 1 天	少數人(2 人以下)	書面說明/回應

表 2：風險可能性評量標準表

等級	可能性分類	發生機率百分比	詳細描述
3	幾乎確定	61-100%	每月發生 1 次之可能性(在 1 年內會發生)(1 年內大部分的情況下會發生)
2	可能	41-60%	每季發生 1 次之可能性(在 1 年內可能會發生)(1 年內有些情況下會發生)
1	幾乎不可能	0-40%	每年發生 1 次之可能性(在 1 年內幾乎不可能會發生)(1 年內只有在少數情況下發生)

決議：照案通過。

討論五、為辦理 110 年度風險評估，援例擬訂可接受風險值為 2，請審議。

說明：

- 一、依行政院「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」定期就風險評估結果採滾動方式檢討，並據以檢討修正內部控制制度，以確保其有效性。
- 二、本校 109 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率(可能性))訂定為 2，110 年度風險評估，援例擬訂可接受風險值為 2，各單位經過風險評估後，超出本校所訂可接受風險值 2 者屬於高風險項目，則列入本校內部控制制度。本校各單位之風險項目彙整表。(詳見附件 3，p.9-18)
- 三、請各單位依行政院 107 年 12 月 28 日新修之「風險評估及處理彙總表」，就主管業務全面檢視辦理風險評估作業，並請各單位確認所屬風險項目之(1)作業層級目標；(2)業務性質；(3)控制重點和機制；(4)殘餘風險值。
- 四、檢附風險評估及處理彙總表(附件 5)。依教育部 109 年 9 月 2 日臺教政(一)字第 1090128745 號函，因某國立大學場地管理原收取場地費卻未如實繳入學校帳戶，為免類似情事發生，請有場地收入之單位，務必將「場地收入管理」納入「內部控制作業項目」，故**本次增加**總務處、運動與健康中心、學生事務處、圖書資訊館「**場地管理收入作業項目**」之風險評估項目(產學營運暨推廣教育處原已將「**場地管理作業**」列入風險評估項目)。
- 五、依 110 年 3 月 30 日校務基金稽核人員會議決議，請教務處將「**學雜費收支作業項目**」納入內部控制制度項目，以確保每筆學雜費繳入校務基金。
- 六、另有關組織異動單位或增加業務者，請依業管之業務適時增修「內部控制作業項目」，如應適時增修「內部控制作業項目」。
- 七、請各單位於 110 年 5 月 15 日前填覆「風險評估及處理彙總表」送秘書室彙整，以提下次會議審議，據以辦理 110 年度內部控制自行評估作業計畫及 110 年內部稽核計畫。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、附帶決議：有關教務處、教學發展中心及產學營運暨推廣教育處實習商店，因組織異動單位或增加業務，請依業管之業務增修「內部控制作業項目」。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：上午 11 時 30 分。

國立臺東大學 110 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議簽到單

壹・時間：110 年 4 月 15 日（四）上午 10：10

貳・地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

參・主持人：魏副校長俊華

出席人員	簽 名	出席人員	簽 名
魏副校長俊華		吳組長錦範	吳錦範
梁教務長忠銘		陳秘書美玲	陳美玲
洪學務長煌佳	鄭嘉心		
施總務長能木	黃麗文(上課)		
黃研發長豐國	黃豐國		
謝館長明哲	陳麗君代		
謝處長昆霖	顏坤倫代		
湯中心主任慧娟	鍾崇梅代		
柯主任秘書志昌	陳美貞代		
許主任立群	許立群		
莊主任文靜	莊文靜		
林主任雪芳	林雪芳		
陳簡任秘書美貞	陳美貞		
鄧組長美鳳	鄧美鳳		
張組長淑玲	蕭青文(請假)		

國立臺東大學 110 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議簽到單

壹・時間：110 年 4 月 15 日（四）上午 10：10

貳・地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

參・主持人：魏副校長俊華

列席單位	簽 名		
教務處	楊朝明		
學務處	鄭進義		
總務處	蕭吉宏		
圖書資訊館		李君宇	
研究發展處			
產學營運暨推廣 教育處	顏中安		
運動與健康中心	魏俊華		